

COMPTE RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL **du 03 septembre 2014**

L'an deux mil quatorze, le trois septembre à dix-huit heures trente, le Conseil Municipal de la commune de Saint Jean d'Hérans, légalement convoqué le vingt-neuf août deux mil quatorze s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Monsieur Jean-Pierre VIALLAT, Maire.

Nombre de conseillers :

En exercice : 11

Présents : 9

Votants : 10

Présents : *Monsieur Jean-Pierre VIALLAT, Madame Emmanuelle SYLVESTRE, Madame Gisèle GRAND, Madame Annie NIEDBALA, Madame Rachelle CASSAGNE, Monsieur Éric BERNARD, Monsieur Jean-Marie GARAT, Monsieur Pierre ATTANE*

Absents excusés : *Monsieur Gilles CLARET, Monsieur Denis MICHEL (pouvoir à Monsieur Éric BERNARD)*

Secrétaire de séance : *Monsieur Pierre ATTANE*

N° 2014- 63

Objet : Création d'un emploi de secrétaire polyvalente en CAE de 28 heures

Monsieur le Maire informe l'assemblée :

Depuis le 1^{er} janvier 2010, le dispositif « contrat unique d'insertion » (C.U.I.) est entré en vigueur. Institué par la loi du 1^{er} décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion, ce nouveau dispositif a pour objet de faciliter l'insertion professionnelle des personnes sans emploi rencontrant des difficultés sociales et professionnelles d'accès à l'emploi, en simplifiant l'architecture des contrats aidés.

Dans le secteur non-marchand, le C.U.I. prend la forme d'un contrat d'accompagnement dans l'emploi (C.A.E.).

Ces C.A.E. sont proposés, prioritairement aux collectivités territoriales, afin de favoriser l'insertion sociale et professionnelle des personnes à la recherche d'un emploi dans des métiers offrant des débouchés dans le secteur marchand.

Notre commune peut donc décider d'y recourir en conciliant ses besoins avec la perspective d'aider un demandeur d'emploi à s'insérer dans le monde du travail.

Un C.A.E. pourrait être recruté au sein de la commune de Saint Jean d'Hérans, pour exercer les fonctions de secrétaire polyvalente à raison de 28 heures par semaine.

Ce contrat à durée déterminée serait conclu pour une période de 1 an à compter du 24 Septembre

(6 mois minimum, 24 mois maximum renouvellements inclus - sous réserve notamment du renouvellement de la convention « Contrat unique d'insertion »).

L'Etat prendra en charge 75% de la rémunération correspondant au S.M.I.C. et exonèrera les charges patronales de sécurité sociale. La somme restant à la charge de la commune de Saint Jean d'Hérans) sera donc minime.

- Le Maire propose à l'assemblée :

*Le recrutement d'un C.A.E. pour les fonctions de secrétaire polyvalente à **temps partiel** à raison de 28 heures / semaine (20 heures minimum) pour une durée de 1 an renouvelable une fois.*

- Le conseil municipal après en avoir délibéré,

Vu la loi n°2008-1249 du 01/12/2008 généralisant le revenu de solidarité active et renforçant les politiques d'insertion,

Vu le décret n°2009-1442 du 25/11/2009 relatif au contrat unique d'insertion,

Vu l'arrêté de la Préfecture N° 13-246 de la Région RHONE ALPES du 15 juillet 2013

Décide, à l'unanimité des présents :

D'accepter la création d'un poste de secrétaire polyvalente en CAE à 28 heures. Les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de l'agent nommé sur l'emploi seront inscrits au budget, chapitre 64, article 64 131 ;

D'autoriser Monsieur le Maire à signer tous les documents relatifs à ce sujet.

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an susdits. Ont signé au registre les membres présents.

N° 2014- 64

Objet : Création d'un emploi d'adjoint administratif de 1ère classe de 32 heures

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal :

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade.

Considérant le tableau des emplois adopté par le Conseil Municipal le 03 septembre 2014,

Considérant la nécessité de créer un emploi d'adjoint administratif de 1^{ème} classe, de 32 heures hebdomadaires,

Le Maire propose au Conseil Municipal :

La création d'un emploi d'adjoint administratif de 1ère classe en raison de 32 heures hebdomadaires avec possibilité d'heures complémentaires jusqu'à 35 heures, pour assurer le secrétariat de mairie, la comptabilité et la gestion du personnel.

Le tableau des emplois des titulaires est ainsi modifié à compter du 03 septembre 2014 :

- *Emploi d'adjoint administratif de première classe :*
 - *ancien effectif : 2*
 - *nouvel effectif : 3*

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité des présents :

- *D'adopter la modification du tableau des emplois ainsi proposée. Les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans les emplois seront inscrits au budget, chapitre 64, article 64 131 ;*
- *D'autoriser Monsieur le Maire à signer tous les documents relatifs à ce sujet.*

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an susdits. Ont signé au registre les membres présents.

N° 2014-65

Objet : Délibération fixant le Tableau des emplois

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal qu'il lui appartient de fixer les effectifs des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Il propose d'actualiser le tableau des emplois de la commune comme suit pour tenir compte de l'évolution des besoins (ou tout autre motif en relation avec l'organisation et le fonctionnement des services) :

- création d'un poste d'adjoint administratif 1^{ère} classe à 32 heures hebdomadaire minimum avec possibilité d'effectuer des heures complémentaires jusqu'à 35 heures en fonction des besoins du service ;

Après avoir entendu le Maire dans ses explications complémentaires, et après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents, le Conseil Municipal,

Le conseil Municipal décide :

- la création, à compter du 03 Septembre 2014, d'un emploi permanent de 32 heures hebdomadaire minimum avec possibilité d'effectuer des heures complémentaires jusqu'à 35 heures en fonction des besoins du service ;

-
-

ADOPTE le tableau des emplois figurant ci-dessous :

Emplois permanents	Catégorie	Effectifs budgétaires	Effectifs pourvus	Dont temps non complet
Administratif				
Adjoint administratif 1 ^{ère} classe	C	2 1	1 1	28 heures 32 heures
Technique				
Agent de maîtrise	C	1	1	
Adjoint technique 2 ^{ème} classe	C	1	1	32 heures
Animation				
Adjoint animation 2 ^{ème} classe	C	1	1	

PRECISE que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice.

N° 2014- 66

Objet : Concours du Receveur municipal. Attribution d'indemnité

Le Conseil Municipal

Vu l'article 97 de la loi n°82.213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu le décret n° 82.979 du 19 novembre 1982 précisant les conditions d'octroi d'indemnités par les collectivités territoriales et leurs établissements publics aux agents des services extérieurs de l'état,

Vu l'arrêté interministériel du 16 septembre 1983 relatif aux indemnités allouées par les communes pour la confection des documents budgétaires,

Vu l'arrêté interministériel du 16 décembre 1983 relatif aux conditions d'attribution de l'indemnité de conseil allouée aux comptables non centralisateurs du trésor chargés des fonctions de receveurs des communes et établissements publics locaux

Décide :

- *De demander le concours du Receveur municipal pour assurer des prestations de conseil et d'assistance en matière budgétaire, économique, financière et comptable définies à l'article 1 de l'arrêté du 16 décembre 1983*
- *D'accorder l'indemnité de conseil au taux de 100% par an*
- *Que cette indemnité sera calculée selon les bases définies à l'article 4 de l'arrêté interministériel du 16 décembre 1983 précité et sera attribuée à AGNES REY, Receveur municipal.*
- *De lui accorder également l'indemnité de confection des documents budgétaires pour un montant de : 30,49€ brut*

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits. Ont signé au registre les membres présents.

N° 2014- 67

Objet : Présentation du Rapport sur le Prix et la Qualité du Service Public d'Assainissement Non Collectif du SIGREDA de l'année 2013

Monsieur Le Maire rappelle que la commune a transféré sa compétence du Service Public d'Assainissement Non Collectif au SIGREDA.

Conformément aux articles D.2224-1 à D.2224-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, l'assemblée délibérante du SIGREDA a voté lors de son dernier conseil du 21 mai 2014 ce rapport. Celui-ci a été transmis aux services préfectoraux.

Monsieur Le Maire rappelle que ce rapport doit être ensuite présenté par le Maire des communes concernées au Conseil Municipal avant la fin de l'année suivante (soit le 31 décembre 2014).

Le RPQS est présenté aux conseillers municipaux.

Sur le rapport de Monsieur Le Maire, le Conseil Municipal après en avoir délibéré, prend acte et note :

- *Avoir pris connaissance du Rapport Prix Qualité du Service de 2013 du SPANC du SIGREDA*

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits. Ont signé au registre les membres présents.

N° 2014- 68

Objet : Suspension de loyer pour désagrément olfactif

Le Maire fait part au conseil municipal :

Des désagréments olfactifs occasionnés par la réalisation des travaux d'assainissement à proximité d'un appartement communal.

Malgré plusieurs interventions en vue de corriger le problème, ces mauvaises odeurs persistent et engendrent une gêne au niveau de l'habitation.

Afin de dédommager le locataire, Monsieur Le Maire propose une suspension de loyer sur 2 mois.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- De suspendre le loyer sur l'appartement concerné.*
- D'autoriser Monsieur Le Maire à signer tous les documents relatifs à ce sujet.*

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits. Ont signé au registre les membres présents.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 22h.

*Le Maire,
Jean-Pierre VIALLAT*

Nom et Prénom	Qualité	Signature
<i>VIALLAT Jean-Pierre</i>	<i>Maire</i>	
<i>BERNARD Éric</i>	<i>Premier Adjoint</i>	
<i>HASHOLDER Éric</i>	<i>Deuxième Adjoint</i>	
<i>SYLVESTRE Emmanuelle</i>	<i>Troisième Adjointe</i>	
<i>ATTANE Pierre</i>	<i>Conseiller municipal</i>	
<i>CASSAGNE Rachelle</i>	<i>Conseillère municipale</i>	
<i>CLARET Gilles</i>	<i>Conseiller municipal</i>	<i>Excusé</i>
<i>GARAT Jean-Marie</i>	<i>Conseiller municipal</i>	
<i>GRAND Gisèle</i>	<i>Conseillère municipale</i>	
<i>MICHEL Denis</i>	<i>Conseiller municipal</i>	<i>Excusé</i>
<i>NIEDBALA Annie</i>	<i>Conseillère municipale</i>	